

ГУБЕРНАТОР ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2015 г. N 923

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Вологодской области
от 26.04.2016 N 221)

В соответствии с [частью 7 статьи 11](#) закона области от 1 июля 2004 года N 1034-ОЗ "О статусе лиц, замещающих государственные должности Вологодской области" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) принятия отдельными категориями лиц почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области,
полномочный представитель Губернатора
области и Правительства области в
Законодательном Собрании области
В.Ю.ХОХЛОВ

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ
ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Губернатора Вологодской области
от 26.04.2016 N 221)

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия Губернатором области, членами Правительства области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области (далее - лицо, замещающее государственную должность) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Лицо, замещающее государственную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Губернатору области **ходатайство**, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее государственную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Губернатору области **уведомление**, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет управление государственной службы и кадров Департамента управления делами Правительства области (далее - управление государственной службы и кадров).

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в **журнале** регистрации ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последних листов ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в **журнал**);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копии поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдаются лицу, замещающему государственную должность.

Журнал оформляется и ведется в управлении государственной службы и кадров, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение **журнала**, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим управления государственной службы и кадров.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются управлением государственной службы и кадров для рассмотрения Губернатору области.

6. До принятия Губернатором области решения по результатам рассмотрения ходатайства лицо, замещающее государственную должность, получившее звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел наград Департамента управления делами Правительства области (далее - отдел наград) в течение трех рабочих дней со дня их получения по **акту** приема-передачи, составленному в двух экземплярах, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее государственную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства, уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

8. В случае если лицо, замещающее государственную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в настоящем Порядке, такое лицо, замещающее государственную должность, обязано представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Губернатор области в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

Информация о результатах рассмотрения ходатайства Губернатором области в течение трех рабочих дней направляется в Департамент управления делами Правительства области.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства Губернатором области, управление государственной службы и кадров в письменной форме сообщает лицу, замещающему государственную должность, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения Губернатором области ходатайства лица, замещающего государственную должность, указанного в **пункте 2** настоящего Порядка, отдел наград в течение десяти рабочих дней передает такому лицу, замещающему государственную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по **акту** приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае отказа Губернатора области в удовлетворении ходатайства лицу, замещающему государственную должность, указанного в [пункте 2](#) настоящего Порядка, отдел наград в течение десяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию. (п. 9 в ред. [постановления](#) Губернатора Вологодской области от 26.04.2016 N 221)

10. Ответственные должностные лица Департамента управления делами Правительства области обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лиц, замещающих государственные должности, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Порядку

Форма

Губернатору Вологодской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное
или специальное звание, награду или иной
знак отличия (за исключением научных
и спортивных) иностранного государства,
международной организации, политической
партии, иного общественного
объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального

звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к
ней, _____
знак отличия и документы к нему

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака
отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или
иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20__ года
в _____.
(наименование)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

Форма

Губернатору Вологодской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного
или специального звания, награды или иного
знака отличия (за исключением научных
и спортивных) иностранного государства,
международной организации, политической
партии, иного общественного объединения
или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное
или специальное звание, награду или иной знак отличия
иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения
или другой организации и уведомлений об отказе в их принятии

N п/п	Ходатайство либо уведомление			Ф.И.О. лица, замещающего государственную должность, подавшего ходатайство, уведомление	Результат рассмотрения	Примечание	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего ходатайство, уведомление
	дата поступления	номер	краткое содержание				
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма

Γ.

№ п/п	Наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации	Наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия
1.		
2.		
Итого		

(подпись, расшифровка)